

Statut

Zespołu Szkół Publicznych w Wysokiej

Rozdział 1

Informacje o szkole

1. Nazwa szkoły:

Zespół Szkół Publicznych

W dalszej części niniejszego Statutu Zespół Szkół Publicznych zwany będzie **Zespołem**.

2. Siedzibą Zespołu jest - **Wysoka 195**.

3. Organem prowadzącym Zespół jest **Gmina Wadowice**.

4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest

Kuratorium Oświaty w Krakowie.

5. Zespół jest jednostką budżetową gminy.

6. Obsługę ekonomiczno - administracyjną i finansowo - księgową prowadzi Zespół.

7. Struktura organizacyjna Zespołu obejmuje:

- 1) Oddział Przedszkolny;
- 2) Szkołę Podstawową *im. Poległych za Ojczyznę w latach 1939 -1945* ;
- 3) Gimnazjum klasy I-III.

8. Przy Zespole prowadzona jest świetlica szkolna wraz ze stołówką, biblioteka i czytelnia.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół Publicznych.

§ 1

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) wyposażenie uczniów w podstawowe wiadomości i umiejętności wynikające z przyjętych programów nauczania;
 - 4) uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła stwarza możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującym „wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów”;
 - 5) przygotowanie uczniów do sprawdzianu po klasie szóstej i egzaminu gimnazjalnego.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:
 - 1) realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu uchwalonego przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwianie spożywania posiłków;
 - 3) pozyskiwanie finansowych środków budżetowych i pozabudżetowych na udzielanie uczniom potrzebującym pomocy materialnej w formie bezpłatnych posiłków, zajęć dodatkowych, udział w wycieczkach za niższą opłatą itp.
4. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju emocjonalnym, duchowym, moralnym, intelektualnym, fizycznym i społecznym.
5. Przygotowuje w Oddziale Przedszkolnym dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 2

Zespół realizuje zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Wadowicach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 2) organizację i prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz ustaleniami Rady Pedagogicznej;
 - 3) organizację i prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
3. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu (zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną) w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 3

Zespół współpracuje z Policją Państwową. Współpraca obejmuje w szczególności sprawy związane z bezpieczeństwem uczniów oraz mienia, profilaktykę uzależnień i przestępczości.

§ 4

Zespół wykonuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole (Oddziale Przedszkolnym, Szkole Podstawowej i Gimnazjum) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych stosownie do ogólnych przepisów obowiązujących w tym zakresie z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) opiekę nad uczniami w czasie lekcji sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję, którego obowiązkiem jest sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku zajęć;
- 2) opiekę przed lekcjami i w czasie przerw sprawują nauczyciele pełniący dyżur wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Zespołu (sposób organizacji i przebieg dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor Zespołu w formie zarządzenia);
- 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 4) w czasie zajęć organizowanych na terenie Zespołu przez wychowawcę opiekę sprawuje wychowawca i zobowiązani przez wychowawcę opiekunowie;
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i innych zajęć organizowanych przez Zespół (stosownie do przepisów obowiązujących w tym zakresie) pełni nauczyciel organizujący imprezę i wyznaczeni opiekunowie, którzy składają pisemną deklarację o odpowiedzialności za grupę w Dyrekcji Zespołu.

§ 5

Działania Zespołu zmierzają do uzyskania tego, by absolwent:

- 1) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska, podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
- 2) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy;
- 3) wybrał dalszą drogę kształcenia zgodnie z własnymi zainteresowaniami, uzdolnieniami i możliwościami;
- 4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
- 5) przejawiał umiejętności współzycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
- 6) był tolerancyjny;
- 7) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania i pragnął je rozwijać;
- 8) umiał w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
- 9) był uczciwy, rzetelny, cenił prawdę, dotrzymywał danego słowa, był lojalny wobec innych, opiekuńczy wobec słabszych, sprawiedliwy w ocenie własnego i cudzego postępowania.

§ 6

Zespół angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje zadania:

- 1) w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym;
- 2) we współpracy z rodzicami, Samorządem Uczniowskim i organizacjami społecznymi działającymi na terenie wsi.

§ 7

Zespół w przyjętym Szkolnym Programie Wychowawczym organizuje proces preorientacji zawodowej.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje.

§ 1

Organami Zespołu Szkół Publicznych w Wysokiej są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorzady Uczniowskie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
- 4) Rada Rodziców.

§ 2

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej Gminy Wadowice;
- 2) kieruje działalnością szkoły placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, przewodniczy radzie pedagogicznej, dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz dokonuje awansu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w placówce;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji; w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 11) organizuje Radę Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 16) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 18) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 19) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 20) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy KN oraz z przepisów szczególnych w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom Zespołu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 22) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca odpowiedni zestaw programów i podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;

23) dopuszcza zaproponowane przez nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programy nauczania do użytku szkolnego – ustala szkolny zestaw programów;

24) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 3

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców w tym - Szkolnego Programu Wychowania i Szkolnego Programu Profilaktyki;

a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie wyżej wymienionych programów, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;

6) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia klasy pierwszej lub drugiej do klasy programowo wyższej (dot. uczniów szkoły podstawowej).

7) *uchylony*.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego placówki;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

6) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum po uzyskaniu opinii rady rodziców.

3. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego placówce.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
10. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

§ 4

1. W Zespole działa :
 - 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
 - 2) Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danego typu szkoły. Zasady wybierania i jego działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej , oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny przez Dyrektora;
 - 2) zachowanie ucznia przed wystawieniem mu oceny okresowej.

§ 5

1. Rada Rodziców:
 - 1) w Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;

- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 3) w wyborach Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych szkoły,
- 5) do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) jeżeli RR w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w sprawie w/w programów programy ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez RR w porozumieniu z RP,
 - d) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
 - f) opiniowanie przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - h) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - i) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
 - j) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - k) występowanie do RP i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych i szkolnych w tym również z ustaleniem jednolitego wzoru stroju szkolnego,
 - l) udziału (przedstawiciela) w konkursie na Dyrektora Zespołu.
- 6) Rada Rodziców może pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności Zespołu z drobnych składek rodziców i innych źródeł;
- 7) Zebrania RR są protokołowane.

§ 6

1. Wszystkie organy Zespołu powinny współdziałać w celu realizacji statutowych zadań .
2. Wszystkie organy szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami szkoły.
3. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów szkoły.
4. Organy informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny poprzez przedłożenie swoich planów pracy dyrektorowi szkoły.
5. Przedstawiciele organów szkoły spotykają się przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, celem omówienia istotnych spraw dla funkcjonowania szkoły. Pierwsze spotkanie odbywa się w pierwszym tygodniu po 15 września.
6. Organy Zespołu mają zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych poprzez:
 - 1) swobodne realizowanie własnych planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał i ich realizację;

- 3) wspólne rozstrzygnięcie problemów;
 - 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
7. Na wniosek organu Zespołu Dyrektor zobowiązany jest zwołać wspólne posiedzenie wskazanych we wniosku organów:
- 1) wniosek, o którym mowa, powinien być umotywowany i zawierać propozycję porządku obrad;
 - 2) posiedzenie, o którym mowa powinno się odbyć w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek organu Zespołu, Dyrektor powołuje komisje zadaniowe składające się z przedstawicieli odpowiednich organów, wyznacza im zadania i określa sposób pracy.

§ 7

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Zespołu, organy winny dążyć do jego rozwiązania w drodze negocjacji.
2. Jeśli negocjacje, o których mowa nie doprowadzą do rozwiązania sporu, spierające się organy winny znaleźć akceptowanego przez wszystkie strony arbitra i zwrócić się do niego o rozstrzygnięcie sporu.
3. Rozstrzygnięcie sporu przez arbitra, jest ostateczne i wiąże wszystkie strony sporu.
4. Rozstrzygnięcie musi być zawarte na piśmie.
5. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie przez arbitra jest sprzeczne z prawem, Dyrektor Zespołu uchyla to rozstrzygnięcie i rozstrzyga spór samodzielnie.
6. Oceny zgodności rozstrzygnięcia z prawem dokonuje Dyrektor Zespołu.

Rozdział 4

Współdziałanie nauczycieli z rodzicami:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 2) przewiduje się następujące formy współdziałania:
 - a) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem,
 - b) zebrania rodziców zwoływane przez wychowawcę nie rzadziej niż **dwa razy** w roku,
 - c) tzw. „**dni otwarte szkoły**”, których termin i przebieg określa rada pedagogiczna,
 - d) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzone w miarę potrzeb,
- 3) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości Statutu i innych dokumentów Zespołu regulujących jego funkcjonowanie,
 - b) znajomości programu wychowawczego i profilaktycznego w danej klasie i szkole,
 - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - d) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli szkoły.

Rozdział 5

Organizacja nauczania i wychowania w Zespole.

§ 1

Prawną podstawą działalności Zespołu jest orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg terytorialny i stopień organizacyjny Zespołu (Orzeczenie organizacyjne wydaje Gmina Wadowice). Rodzice mają prawo wyboru szkoły niezależnie od przynależności do obwodu szkolnego, jeśli Zespół posiada miejsca dla uczniów z innych obwodów szkolnych.

§ 2

Treści nauczania i wychowania określają programy nauczania w zakresie „podstawy programowej”, zaś liczbę godzin z poszczególnych przedmiotów określa plan nauczania ustalony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

Obowiązek szkolny rozpoczyna się od 6-go roku życia dziecka w oddziale przedszkolnym, jest kontynuowany w szkole podstawowej i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy **18 lat**. Nauka w szkole podstawowej trwa 6 lat, a w gimnazjum 3 lata.

§ 4

Obowiązek szkolny może być spełniany przez nauczanie indywidualne po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej; świadectwo szkolne otrzymuje się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w szkole, która udzieliła zezwolenia na nauczanie indywidualne.

§ 5

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum opracowany przez dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania do **30 kwietnia każdego roku**.

§ 6

W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący Zespół. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego **przez organ prowadzący** dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć określający organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 7

Zespół prowadzi zapisy do klasy pierwszej gimnazjum z półrocznym wyprzedzeniem do końca **lutego danego roku**.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka do wybranej przez siebie szkoły z powiadomieniem szkoły rejonowej;
- 2) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków na przygotowanie się do zajęć;
- 4) systematycznej współpracy ze szkołą w zakresie troski o dziecko;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach najpóźniej do dwóch tygodni od dnia jego powrotu do szkoły;

- 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w tym samym dniu, jeżeli uczeń jest nieobecny na pierwszych lekcjach;
- 7) odebrania ucznia ze szkoły i zapewnienia mu opieki, jeżeli zostaje on zwolniony z zajęć przez rodzica; w wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) lub prośbę potwierdzoną telefonicznie;
- 8) odebrania ze szkoły ucznia, który nie ukończył 7 lat;
- 9) zapewnienia dziecku warunków na przygotowanie się do zajęć.

2. Rodzice dziecka mają prawo do:

- 1) wpływania na dobór wychowawcy klasy;
- 2) zmianę wychowawcy klasy w uzasadnionych przypadkach;
- 3) wpływania na organizację pracy Zespołu poprzez Radę Rodziców.

§ 8

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział prowadzony i kierowany przez wychowawcę klasy przy współpracy z Radą Klasową Rodziców.

§ 9

Liczba uczniów w oddziale w szkole podstawowej i gimnazjum **nie powinna** przekraczać **26** uczniów a w oddziale przedszkolnym **24 wychowanków**.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem **ust.2**.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych (np.: chemii, fizyki, biologii) w oddziałach liczących powyżej **30 uczniów**.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż **24 uczniów** lub mniej niż **30 uczniów**, podziału na grupy na zajęciach o których mowa w **ust.2** można dokonać za zgodą organu prowadzącego Zespół.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyklasowe.
5. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 10

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć (w tym również w oddziale przedszkolnym).
4. Czas trwania zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (w porozumieniu z dyrektorem), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie.

§ 11

1. Podstawowymi formami zajęć są lekcje i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. Lekcje realizowane mogą być w pomieszczeniach szkolnych lub w środowisku naturalnym.
3. Forma i miejsce realizacji zajęć zależy od inicjatywy nauczyciela przedmiotu, który ma swobodę doboru form i metod realizacji programu nauczania, mając na uwadze obowiązujące przepisy bhp, regulaminy i obowiązujące podstawy programowe.

§ 12

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 13

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce naukowe;
- 2) bibliotekę z celowo dobranym oraz urozmaiconym księgozbiorem;
- 3) czytelnię dla uczniów i nauczycieli;
- 4) salę gimnastyczną do lekcji wychowania fizycznego;
- 5) salę do zajęć z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) kancelarię szkolną (sekretariat);
- 8) szatnię szkolną;
- 9) pracownię informatyki podłączoną do sieci internet;
- 10) księgowość;
- 11) multimedialne centrum informacji naukowej;
- 12) teren rekreacyjny na zewnątrz budynku.

§ 14

1. Przy Zespole prowadzona jest świetlica i stołówka dla uczniów dojeżdżających oraz wszystkich chętnych.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
3. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za organizację zajęć i pracuje wg określonego zakresu czynności wynikającego z zadań opiekuńczo - wychowawczych Zespołu.

§ 15

Sekretariat Zespołu zapewnia obsługę w załatwianiu spraw uczniowskich i pracowniczych.

§ 16

Zespół udziela uczniom pomocy finansowej w postaci zapomóg losowych, organizuje akcje bezpłatnego dożywiania dla dzieci potrzebujących przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wadowicach.

§ 17

Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły, które upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły programowo wyższej.

Rozdział 6 **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.**

Zakres zadań nauczycieli wynika z obowiązujących przepisów, a w szczególności z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz z ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela i treści niniejszego Statutu.

§ 1

Zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjno obsługowych w Zespole.

§ 2

W Zespole Szkół tj. w szkole podstawowej i gimnazjum, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, który w szczególności:

1) współpracuje z Dyrektorem Zespołu realizując ustalony przez niego zakres obowiązków i kompetencji;

2) współdziała z Dyrektorem Zespołu w utrzymaniu właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Zespole;

3) sporządza comiesięczne zestawienia godzin ponadwymiarowych, sprawdzając prawidłowość wypełniania kart i wpisów do dzienników zajęć;

4) przyjmuje zastępstwo za Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności, a decyzje finansowe i gospodarcze podejmuje po konsultacji z księgową;

5) przygotowuje wraz z wyznaczonymi nauczycielami tematy szkoleniowe Rady Pedagogicznej;

6) przyjmuje interesantów wg zakresu kompetencji ustalonych oddzielnie;

7) nadzoruje realizację planu pracy z młodym nauczycielem ;

8) codziennie kontroluje przebieg dyżurów na korytarzach pełnionych przez nauczycieli i Samorząd Szkolny (Szkoly Podstawowej i Gimnazjum);

9) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć, dyżurów międzylekcyjnych, aneksy i aktualizację tygodniowego podziału godzin;

10) ustala przydział stałych prac dla nauczycieli wykonywanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

11) ustala plan uroczystości i wycieczek szkolnych;

12) prowadzi nadzór nad organizacją i przebiegiem szkolnych apeli, uroczystości i wycieczek;

13) organizuje udział nauczycieli w konferencjach i konsultacjach metodycznych w zakresie przydzielonych przedmiotów;

14) nadzoruje organizację wycieczek szkolnych pod względem merytorycznym i zgodności z przepisami BHP;

15) kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej jak: dzienniki lekcyjne, dzienniki kół zainteresowań;

16) nadzoruje i hospituje nauczycieli wg corocznego planu, wydaje polecenia i pisze informacje o pracy pedagogicznej nauczyciela;

17) nadzoruje i rozlicza z wykonania zadań określonych dla nauczycieli w Szkolnym Programie Wychowania i Profilaktyki oraz w innych planach częściowych, jak: plan wycieczek klasowych i przedmiotowych, plan wychowawców klas;

18) nadzoruje realizację zadań programowych zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi;

19) organizuje i przeprowadza określone rocznym planem badania wyników nauczania i badania kompetencji;

20) kontroluje poszanowanie sprzętu szkolnego i środków dydaktycznych;

21) w czasie pełnionego dyżuru dyrekcji odpowiada za ład i porządek budynku Zespołu oraz nadzoruje w tym czasie przestrzeganie na terenie Zespołu przepisów BHP tak przez uczniów jak i pracowników;

22) po zakończeniu dyżuru dyrekcji zaistniałe problemy lub ważne zdarzenia przedstawia Dyrektorowi Zespołu;

23) reprezentuje Zespół we współpracy z instytucjami oświaty i nadzoru pedagogicznego w zakresie dydaktyki i wychowania.

§ 3

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) organizowanie zajęć z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny,

3) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;

4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

5) znajomość przepisów w sprawie wycieczek szkolnych i zachowania pełnych warunków bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników, a także ścisłe ich przestrzeganie we wszystkich okolicznościach związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wycieczek;

6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;

7) przestrzeganie zapisów statutowych;

8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;

10) w salach lekcyjnych i na boiskach używać tylko sprawnego sprzętu;

12) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie w dzienniku zajęć;

13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

14) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych w tym opracowywanie przedmiotowych planów pracy i wymagań edukacyjnych;

15) dbanie o poprawność językową uczniów;

16) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

17) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;

18) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

19) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

20) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,

21) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

22) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

23) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele oddziału przedszkolnego);

24) wybranie podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie radzie pedagogicznej do 10 czerwca każdego roku szkolnego.

§ 4

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres danego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. Rodzice i uczniowie mają wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy poprzez zgłaszanie uwag dotyczących kwestionowanych metod pracy z uczniem.
5. Dyrektor Zespołu powołuje komisję do rozpatrzenia zasadności uwag kierowanych pod adresem nauczyciela i wraz z komisją podejmuje decyzje.

§ 5

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w w/w ust., winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka.
3. Wychowawca prowadzi zeszyt wychowawcy, który zawiera:
 - 1) uwagi pozytywne o każdym uczniu;
 - 2) uwagi negatywne o każdym uczniu;
 - 3) przyznane nagrody i wyróżnienia;
 - 4) udzielone nagany i kary.

§ 6

1. Zespół prowadzi bibliotekę, której szczegółowe działania określa regulamin.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i rozwoju czytelnictwa wśród uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora i obejmuje wypożyczalnię, czytelnię oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, taśm magnetycznych, dysków CD itp. ;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
6. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
8. Do szczególnych zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcjonowanie i konserwowanie księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 2) udostępnianie księgozbioru i organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;

- 3) prowadzenie zajęć dla uczniów z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 4) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych;
- 5) współpraca z nauczycielami w realizacji programu ścieżki edukacyjnej: edukacja czytelnicza i medialna;
- 6) współpraca z wychowawcami, inicjowanie i prowadzenie działań służących popularyzacji czytelnictwa oraz wyrabianiu nawyków korzystania z książki i innych nośników informacji.

§ 7

Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego.

1. Pedagog szkolny pracuje wg oddzielnego przydziału czynności realizując zadania opiekuńcze określone w szkolnym programie wychowawczym. W szczególności zadania związane z organizowaniem pomocy dla dzieci potrzebujących, współpracuje z rodzicami uczniów mających trudności w nauce i realizacji obowiązku szkolnego.
2. Prowadzi sprawy związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego po wyczerpaniu możliwości wychowawcy klasy.
3. Pedagog organizuje poradnictwo zawodowe i współpracę wychowawców klas z rodzicami.
4. Prowadzi sprawy związane z przygotowaniem zapomóg oraz organizowaniem bezpłatnych obiadów i innych form pomocy dla dzieci.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej i gimnazjum.
6. Współpracuje na bieżąco z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną.

§ 8

Do wykonywania prac administracyjno - gospodarczych Zespół tworzy stanowiska:

1. Referenta, który odpowiada za:
 - 1) prowadzenie kancelarii Zespołu wg obowiązujących przepisów;
 - 2) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją;
 - 4) obsługę spraw uczniowskich i pracowniczych;
 - 5) prowadzenie spraw kadrowych pracowników;
 - 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, kart materiałowych zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - 7) spisy inwentaryzacyjne poprzez aktywny w nich udział.
2. Głównego księgowego do prowadzenia spraw finansowych. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu;
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 4) obliczenie i odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 5) obliczenie i odprowadzenie składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i obsługowych sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

Rozdział 7 **Zespoły nauczycielskie.**

§ 1

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.

§ 2

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności **opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego** (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

§ 3

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 4

Do zadań zespołu przedmiotowego m.in. należy:

1) **opiniowanie proponowanego przez nauczyciela programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.**

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;

3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki

§ 1

Zasady przyjmowania uczniów do Zespołu (Oddziału Przedszkolnego, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum):

1. Z urzędu - gimnazjum zapewnia miejsce każdemu absolwentowi szkoły podstawowej zamieszkałemu w obwodzie szkolnym gimnazjum oraz każdemu uczniowi szkoły podstawowej zamieszkałemu w obwodzie szkoły.

2. Na prośbę rodziców - do gimnazjum mogą być przyjęci uczniowie z poza obwodu w miarę posiadanych miejsc za zgodą Dyrektora Zespołu. Rodzice dzieci z poza obwodu zespołu winni dołączyć do podania dokument potwierdzający wolę przekazania subwencji oświatowej na dziecko dla zespołu.

3. Rodzice dzieci z poza obwodu ponoszą koszty dowozu dzieci do szkoły.

§ 2

Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień Regulaminu Zespołu (stanowi odrębny dokument wewnątrzszkolny), który utworzony jest przy ich udziale na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty i Statutu Zespołu. Regulamin Zespołu stanowi szczegółowe prawa i obowiązki uczniów. Regulamin stanowi szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i jest zgodny z Konwencją o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo między innymi do:

1) uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych przewidzianych przepisami o ramowych planach nauczania;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania własnej godności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów w kołach zainteresowań;
- 6) sprawiedliwości, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 9) korzystania w przyjęty sposób z pomieszczeń szkolnych, biblioteki, świetlicy, sprzętu, pomocy dydaktycznych;
- 10) udziału w pracach Samorządu Klasowego i Uczniowskiego , jeżeli zostanie do nich wybrany w demokratycznych wyborach;
- 11) pełnej informacji o przepisach prawa, programach nauczania, wymaganiach i zasadach oceniania wewnętrznego;
- 12) korzystania z telefonów komórkowych na terenie budynku szkoły poza zajęciami edukacyjnymi np.; podczas przerw śródlekcyjnych, z wyjątkiem używania funkcji nagrywania, filmowania oraz fotografowania.

2. Uczeń ma obowiązek między innymi:

- 1) przestrzegać postanowień Regulaminu Zespołu;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
- 6) chronić własne życie i zdrowie;
- 7) dbać o ład i porządek , higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 8) nie opuszczać budynku szkolnego w czasie od pierwszej lekcji przewidzianej w tym dniu w rozkładzie zajęć do ostatniej lekcji;
- 9) dbania o schludny wygląd oraz do noszenia na terenie Zespołu jednolitego stroju szkolnego zgodnie z postanowieniami Uczniowskiej Rady Szkolnej i Rady Rodziców (wzór stroju zamieszczony w regulaminie szkoły). W święta szkolne i akademie nosić strój galowy: dodatkowo do obowiązującego stroju biała bluzka lub koszula oraz ciemne spodnie lub spódnica. Noszenie stroju obowiązkowego nie jest wymagane podczas wycieczek szkolnych, Dnia Dziecka, Dnia Sportu, dyskotek szkolnych;
- 10) wyłączenia i nie korzystania z telefonów komórkowych, kamer, aparatów cyfrowych, dyktafonów, odtwarzaczy muzycznych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych . Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu u dyrektora szkoły. Aparat odbiera od dyrektora szkoły rodzic lub prawny opiekun ucznia;
- 11) uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego mimo zwolnienia z wykonywania ćwiczeń; zwolnienie lekarskie lub na prośbę rodzica z ćwiczeń fizycznych nie jest równoznaczne ze zwolnieniem ucznia z lekcji wychowania fizycznego. Nauczyciel powierza uczniowi wówczas inne zadania do wykonania;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od okresu absencji w formie pisemnej od rodziców lub prawnych opiekunów lub

- bezpośrednio przez nich u wychowawcy klasy w tym samym terminie;
- 13) bez względu na porę roku do zmieniania obuwia (obuwie zamienne musi mieć gumowe spody);
- 14) przynoszenia stroju gimnastycznego (biała koszulka i ciemne spodenki) i używanie go wyłącznie na lekcjach wychowania fizycznego;
- 15) zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców, a dopuszcza się noszenie kolczyków przez dziewczęta, ale tylko w uszach;
- 16) uczniowie nie farbują i nie żelują włosów, dbają o ich czystość i porządną wygląd. Oprócz makijażu zakrywającego trądzik młodzieńczy, zabrania się uczniom malowania twarzy, paznokci oraz tatuowania ciała;
- 17) wykonywać polecenia Dyrektora Zespołu i pozostałych nauczycieli.

§ 3

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną na terenie szkoły środowiska;
- 3) wzorową postawę w szkole i poza nią;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
- 6) wysoki wynik uzyskany na egzaminie (sprawdzianie) zewnętrznym.

2. Rodzaje nagród indywidualnych:

- 1) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za osiągnięcia w nauce – średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowania;
- 2) puchar dyrektora szkoły dla uczniów kończących gimnazjum za najwyższy wynik w swojej grupie wiekowej z egzaminu zewnętrznego i najwyższą średnią ocen oraz wzorowe zachowanie;
- 3) dyplom uznania za aktywność społeczną;
- 4) dyplom za wzorową frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;
- 5) list gratulacyjny (pochwalny) do rodziców;
- 6) wpis wyróżniających się absolwentów gimnazjum do kroniki szkoły;
- 7) wyróżnienia ucznia przez:
 - a) nauczyciela przedmiotu na forum klasy,
 - b) wychowawcę klasy,
 - c) dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - d) dyrektora szkoły wobec klasowych Rad Rodziców
- 8) typowanie ucznia – kandydata do:
 - a) nagrody Burmistrza Gminy,
 - b) stypendium

Formy wyróżnienia i nagradzania mają charakter publiczny na terenie Zespołu.

3. Kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie przez Dyrektora Zespołu;
- 3) upomnienie lub nagana na apelu szkolnym;
- 4) przeniesienie do innej klasy;
- 5) na podstawie uchwały rady pedagogicznej uczeń może być przeniesiony do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia regulaminu Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomienia rodziców o zastosowaniu wobec dziecka kary regulaminowej.

5. Rodzice ucznia mogą się odwoływać od wykonania kary do dyrektora, organu nadzorującego lub organu prowadzącego.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.
7. Tryb odwołania się od kary statutowej:
 - 1) uczeń ma prawo odwołania się od kary statutowej za pośrednictwem wychowawcy klasy, przewodniczącego klasy lub samorządu uczniowskiego, rodzica (prawnego opiekuna) w terminie do trzech dni od zastosowanej kary;
 - 2) odwołanie rozpatruje Zespół złożony z wychowawcy klasy, opiekuna samorządu szkolnego, pedagoga oraz dyrektora lub jego zastępcy;
 - 3) Zespół może utrzymać karę w mocy, obniżyć, zawiesić wykonanie kary na okres próbny lub ją uchylić;
 - 4) utrzymanie kary wymaga uzasadnienia;
 - 5) od decyzji o której mowa w punkcie trzecim nie przysługuje odwołanie,
8. Tryb składania skarg i zażaleń w przypadku naruszania praw ucznia i dziecka:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają pisemnie skargę do wychowawcy lub bezpośrednio do dyrektora szkoły odnośnie zaistniałej sytuacji,
 - 2) dyrektor udziela odpowiedzi w formie pisemnej w czasie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia skargi.

Rozdział 9

§ 1

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w Zespole Szkół Publicznych w Wysokiej

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia (zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami MEN).

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

§ 2

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania § 25;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 25 i formach, o których mowa w § 10 ;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych §17;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 9 i §13;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce § 26;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania §20 i §21.

§ 3

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (do 15.09) formułują w formie pisemnej:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) opis sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przedkładają spisy wymagań i opisy sposobów sprawdzania osiągnięć, o których mowa w ust.1 u wicedyrektora szkoły. Kserokopie dokumentów składane są w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów jedną jednostkę dydaktyczną przeznaczają na omówienie wymagań edukacyjnych z przedmiotów i sposobach sprawdzania osiągnięć.
4. Każdy uczeń, rodzic lub prawny opiekun ucznia może przeglądać wymagania edukacyjne lub powielać wybrane fragmenty.
5. Złożenie przez nauczyciela dokumentów w bibliotece uważa się za równoznaczne z poinformowaniem uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów o treści tych dokumentów.
6. W bibliotece szkolnej znajduje się także egzemplarz Statutu Zespołu, w którym w szczególności opisane są:
 - 1) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) opis warunków, sposobu i kryteriów oceniania z zachowania;
 - 3) opis warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Każdy uczeń, rodzic lub prawny opiekun ucznia może statut przeglądać, wykonywać odpisy lub powielać jego fragmenty.
8. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego jedno spotkanie z wychowankami i jedno zebranie z rodzicami (do 25.09.) przeznaczają na omówienie treści zapisów Statutu dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Przekazaną informację o zapoznaniu uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania należy dokumentować (zapis w § 30).

§ 4

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie (w obecności wychowawcy lub pedagoga) uzasadnia ustaloną ocenę w dniu złożenia wniosku lub innym terminie uzgodnionym z zainteresowanymi stronami.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne nauczyciel zobowiązany jest przechowywać przynajmniej do końca roku szkolnego.

§ 5

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, o której mowa w art.71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą" z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, **z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi** z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 7

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Każde sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być w miarę możliwości przygotowane tak, by pytania i zadania obejmowały szeroki zakres treści i były zróżnicowane pod względem stopnia trudności. Żadna forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nie może polegać na poleceniu rozwiązywania wyłącznie zadań o wysokim stopniu trudności.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Wychowawcy klas i inni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mają obowiązek udzielać rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce w terminach uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 8

Każdy rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy zostaje zamknięty radą pedagogiczną bezpośrednio poprzedzającą ferie zimowe, nie później niż 31 stycznia. Okres drugi zamyka się radą klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.

§ 9

1. Oceny bieżące i śródroczne ustala się w stopniach według skali (zapis słowny lub cyfrą):
 - 1) stopień celujący (cel) - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
 - 3) stopień dobry (db) - 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dp) - 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst, nd) - 1z zastrzeżeniem ust.4.
2. Przy ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się stawianie znaku "plus" (+).
3. Dopuszcza się stosowanie zapisów informacyjnych typu: nb-nieobecny, np-nieprzygotowany, nć -niećwiczący, uc-ucieczka, bz-brak zadania, nb w czasie sprawdzianu, jak również informacji dotyczącej zakresu materiału, daty odpowiedzi.
4. Zamiast oceny dopuszcza się stosowanie znaków "+" i " - ", które następnie przelicza się na ocenę, wg zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

§ 10

1. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) sprawdziany pisemne (klasówki) - są to formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych badające wiadomości i umiejętności obejmujące treści całego działu lub znacznej jego części. Termin sprawdzianu określa się przynajmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia mogą odbywać się najwyżej trzy sprawdziany (nie więcej jednak niż jeden dziennie);
 - 2) krótkie formy wypowiedzi ustnej lub pisemnej (**do 20 minut**) obejmujące materiał ostatnich jednostek metodycznych;
 - 3) prace domowe - stosowane w celu utrwalenia przez uczniów określonych umiejętności lub przygotowania do zajęć;
 - 4) ocena aktywności na lekcji uwzględniająca zaangażowanie ucznia i jego rzeczywisty wkład w pracę na zajęciach;
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych;

- 6) czytanie ze zrozumieniem;
 - 7) ćwiczenia praktyczne.
2. Ogólne zasady oceniania przy zastosowaniu form określonych w ust.1 pkt. 1) i 2) są następujące:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który swoją wiedzą i umiejętnościami wykracza poza program nauczania i doskonale posługuje się nią w praktyce oraz uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego lub odniósł znaczący sukces w konkursie związanym z danymi zajęciami edukacyjnymi na szczeblu powiatu;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy określonej programem nauczania i samodzielnie potrafi się nią posługiwać w podejmowanych zadaniach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania i posiada umiejętności zastosowania jej w praktyce;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania, ale nie potrafi zdobytych wiadomości zastosować w praktyce;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, w minimalnym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania i nie posiada umiejętności samodzielnego jej zastosowania;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował w minimalnym stopniu zakresu wiedzy wyznaczonego programem nauczania, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na poziomie wyższym.
3. Po stwierdzeniu, że uczeń spełnił kryteria na stopień bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, nauczyciel może podwyższyć ocenę do stopnia plus bardzo dobry, plus dobry, plus dostateczny, plus dopuszczający w zależności od zakresu, poziomu wiedzy i formy wypowiedzi.
4. W zależności od specyfiki przedmiotu, rodzaju pytań lub zadań użytych przy sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych, nauczyciel może odpowiednio skorygować kryteria określone w ust. 2. - w szczególności przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Nauczyciel zobowiązany jest także, na podstawie opinii odpowiedniej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia mającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 5, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w danym okresie bez podawania przyczyny **raz** z każdego przedmiotu, a w przypadku przedmiotu nauczanego w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny tygodniowo – **2 razy**. Zgłoszenie tego faktu musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć. Zgłoszenie nie przygotowania jest niedopuszczalne w przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 1.
8. Okresowy harmonogram sprawdzianów jest podawany do wiadomości uczniów, z zakresem materiału objętego sprawdzianem uczniowie są zapoznani z tygodniowym wyprzedzeniem. Do każdego sprawdzianu podane są kryteria oceny.
9. Ocenione prace otrzymuje uczeń w terminie do siedmiu dni. Z prac oddanych po terminie należy wpisać tylko oceny satysfakcjonujące ucznia.

10. Regulaminowy termin zwrotu prac klasowych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od nauczyciela.
11. Sprawdziany odbywają się po przerobionym dziale programu, na koniec okresu, w miarę potrzeb.
12. Każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu można poprawić w terminie 2 tygodni od uzyskania informacji o otrzymanej ocenie. Poprawienie oceny polega na poddaniu się przez ucznia sprawdzeniu umiejętności i wiadomości z tego działu, z którego otrzymał niedostateczną ocenę. Sposób sprawdzenia ustala nauczyciel. Po ustaleniu nowej oceny poprzedniej nie wlicza się do klasyfikacji końcowej.
13. Oceny bieżące i śródroczne wystawiamy zgodnie z przyjętą skalą ocen z dopuszczeniem stosowania znaku "+" (plus).
14. Oceny z prac klasowych wpisujemy do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem, z odpowiedzi ustnych niebieskim lub czarnym, cyframi lub skrótowo: cel, bdb, db, dst, dp, ndst (nd). W jednym dniu uczeń nie może pisać więcej niż jeden sprawdzian.
15. Oceny z odpowiedzi ustnych wpisujemy do zeszytu przedmiotowego ucznia i do dziennika lekcyjnego,
16. Ocenę śródroczną i roczną należy wystawić z co najmniej trzech ocen bieżących z przedmiotów zrealizowanych w minimalnej tygodniowo liczbie godzin (jedna lub dwie) i przynajmniej z sześciu przy trzech i więcej godzinach tygodniowo, należy zwracać uwagę na systematyczność i rytmiczność oceniania.
17. Wychowawcy klas i inni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mają obowiązek udzielać rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce w terminach uzgodnionych z rodzicami (opiekunami prawnymi). Wychowawcy organizują w każdym okresie przynajmniej jedno spotkanie (oprócz wywiadówki) mające na celu między innymi przekazywanie informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.

§ 11

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 9 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ust. 1 w § 25.

Śródroczna klasyfikacja uczniów klas I-III szkoły podstawowej polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli wyrażonej ustnie bądź pisemnie (przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie) i analizie wpisów do zeszytu uwag uczniów danego zespołu klasowego (punktowy arkusz oceny) i ocenianego ucznia (samoocena w formie pisemnej). Opinię o ocenie wychowanków nauczyciele mogą zgłaszać **do środy** w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej.

Ocena klasyfikacyjna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna ((z zastrzeżeniem pkt 1 ust. 1 § 21).

Oceny z przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.

Oceny należy ustalić **do piątku** bezpośrednio poprzedzającego dzień posiedzenia rady pedagogicznej.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec okresu pierwszego - § 8. Oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 12

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 24 ust. 2 (szczegółowe zasady oceniania uczniów klas I-III stanowi załącznik do niniejszego regulaminu).

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolny oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali § 25.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego a na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy.

7. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia do dnia **10 czerwca** danego roku szkolnego.

§ 13

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący (cel, 6);
- 2) stopień bardzo dobry (bdb, 5);
- 3) stopień dobry (db,4);
- 4) stopień dostateczny (dst, 3);
- 5) stopień dopuszczający (dp, 2)
- 6) stopień niedostateczny - (ndst, nd,1)

Z zastrzeżeniem ust.4. Przy ustalaniu ocen stosuje się ogólne zasady omówione w §10 ust. 2

2. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny wynikać z uzyskanych przez ucznia w ciągu roku ocen bieżących.
6. Ocena z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej rocznej ocen.

§ 14

1. Nauczyciele ustalają na **14 dni** bezpośrednio przed dniem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne (z wyjątkiem niedostatecznych) z zajęć edukacyjnych dla wszystkich uczniów i wpisują je w oddzielnej kolumnie w dzienniku lekcyjnym. Informacja dotyczy również przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Proponowaną ocenę roczną **niedostateczną** z danego przedmiotu ustala się **na miesiąc** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele, o których mowa w **ust. 1 i 2** powiadamiają w wyżej wymienionych terminach wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, (albo o braku podstaw do ustalenia tych ocen) w formie pisemnej lub ustnej.
4. Fakt powiadomienia potwierdza w dzienniku zajęć członek samorządu klasowego poprzez wpisanie daty i złożenie podpisu.
5. Obowiązkiem ucznia jest niezwłoczne powiadomienie o przewidywanych ocenach przynajmniej jednego ze swoich rodziców (prawnych opiekunów), co potwierdzają własnoręcznym podpisem na sporządzonym przez wychowawcę wykazie ocen. Dokument przechowuje wychowawca klasy.
6. *O ocenie niedostatecznej* wychowawca klasy informuje zainteresowanych rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio po ustaleniu ocen. Fakt powiadomienia rodzic (opiekun prawny) potwierdza w dzienniku zajęć, w miejscu ustalonym przez wychowawcę.

§ 15

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), którego zdaniem przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena z zachowania jest zaniżona, może zwrócić się z prośbą w terminie **7 dni** przed dniem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej do nauczyciela, który dokona ponownego sprawdzenia wiadomości lub dyrektora szkoły. Prośba winna zawierać uzasadnienie o ponowne sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia lub ponowną analizę zachowania ucznia
Prawo to nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Prośbę o ponowne sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych lub ponowną analizę zachowania ucznia składa się w sekretariacie szkoły w formie pisemnej w terminie określonym w **ust.1**.
3. Prośba, o której mowa w ust.1, może dotyczyć nie więcej niż dwóch rodzajów zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
4. Dyrektor szkoły może:
 - 1) polecić nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne, aby dokonał ponownego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) powołać komisję, która dokona ponownego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia i określić jej sposób działania;

- 3) powołać komisję , która ponownie przeanalizuje zachowanie ucznia i określić sposób jej działania;
 - 4) odrzucić prośbę.
5. W przypadkach określonych w ust.4 pkt1 i 2 ponowne sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych powinno mieć formę pracy pisemnej i uwzględniać wymagania edukacyjne przedstawione na początku roku szkolnego.
- W przypadku informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki ponowne sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych powinno mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku plastyki ocenę wykonanych prac plastycznych.
6. Nauczyciel lub komisja ustalają z ponownego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ocenę w skali 1- 6, kierując się wymaganiami z danego przedmiotu.
7. Komisja, o której mowa w ust.4 pkt.3 ustala ocenę z zachowania, kierując się zasadami ujętymi w § 25
8. Zwiążłą informację o przebiegu ponownego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych i prace pisemne, o których mowa w ust.4 pkt 2 i 3, składają przewodniczący komisji lub nauczyciel przedmiotu (pkt1) u dyrektora szkoły w terminie do **piątku** bezpośrednio poprzedzającego dzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
9. Prośbę o ponowną analizę zachowania ucznia może wnieść także każdy członek rady pedagogicznej, zgłaszając w formie pisemnej swoje uwagi. W przypadku wniesienia prośby stosuje się odpowiednio przepisy ust. 4 i 7.

§ 16

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas ustalają odpowiednio roczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania **do piątku** bezpośrednio poprzedzającego dzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej, a w przypadkach, o których mowa w § 15 ust. 4 pkt 1, 2, 3 jest równa odpowiednio ocenie z ponownego sprawdzania osiągnięć albo komisyjnie ustalonej ocenie zachowania, chyba, że są one niższe od przewidywanych.
W przypadku opisanym w § 15 ust. 9 ocena z zachowania jest równa komisyjnie ustalonej ocenie zachowania.
3. W przypadku rażącego złamania regulaminu szkolnego przez ucznia ocena z zachowania może zostać obniżona po regulaminowych ustaleniach, w tym także po zatwierdzeniu ocen przez radę pedagogiczną . Decyzja winna być podjęta przez ogół członków rady na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu poświęconego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek rozpatrywany jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

7. O decyzji rady pedagogicznej uczniów i rodzic (opiekun prawny) powiadomiony jest pisemnie przez wychowawcę klasy.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki
- 2) uczeń kontynuujący naukę języka obcego we własnym zakresie
- 3) w razie potrzeby uczeń przenoszący się z innej szkoły.

§ 17

1. W przypadkach o których mowa w § 16 ust.3, 4, 5 i 6 pkt 1 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza odpowiednio nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. W pozostałych przypadkach egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora nauczyciel Szkoły.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala przeprowadzający go nauczyciel.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) , przy czym:

- 1) egzamin klasyfikacyjny ustalający ocenę klasyfikacyjną śródroczną, w przypadkach określonych w § 16 ust. 3, 4, 5 powinien odbyć się do końca marca;
- 2) egzamin klasyfikacyjny ustalający ocenę klasyfikacyjną śródroczną, w przypadkach określonych w § 16 ust. 6 musi odbyć się w terminie do piątku bezpośrednio poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej;
- 3) egzamin kwalifikacyjny ustalający ocenę klasyfikacyjną roczną, w przypadkach określonych w § 16 ust. 3, 4, 5 musi odbyć się do końca danego roku szkolnego;
- 4) egzamin kwalifikacyjny ustalający ocenę klasyfikacyjną roczną, w przypadkach określonych w § 16 ust. 4 musi odbyć się w terminie do piątku bezpośrednio poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

5. Jeśli uczeń nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor wyznacza kolejny termin przeprowadzenia tego egzaminu.

6. Dla ucznia, który nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie przystąpił do niego w terminie określonym w ust.4 pkt 3 nie wyznacza się kolejnego terminu egzaminu.

§ 18

1. Egzamin klasyfikacyjny powinien uwzględniać wymagania , o których mowa w § 3 ust.1 pkt1. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. W przypadku plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki i wychowania fizycznego egzamin klasyfikacyjny powinien mieć przede wszystkim formę zadań ćwiczeń praktycznych.

2. Nauczyciel, o którym mowa w § 17 ust.1 i 2, po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego ustala ocenę i sporządza protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko egzaminowanego;
- 2) nazwisko nauczyciela obecnego w czasie egzaminu;
- 3) termin egzaminu;
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 5) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Odpowiedni protokół sporządza się także, gdy uczeń nie przystąpi do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych.

3. Protokół , o którym mowa w ust.2 dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 19

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego uczeń uzyska z danych zajęć edukacyjnych stopień niedostateczny albo nie jest z danych zajęć edukacyjnych klasyfikowany (klasyfikacja śródroczna), a uzupełni następnie braki wiadomości i umiejętności, nauczyciel powinien dokonać odpowiedniego sprawdzenia jego osiągnięć. Oceny uzyskane w wyniku sprawdzenia należy uwzględnić w klasyfikacji rocznej.

§ 20

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) na piśmie.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub zajęcia pokrewne.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 21.

1. Tryb odwoławczy od klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) odwołanie od rocznej oceny z zachowania musi być przedstawione na piśmie wraz z uzasadnieniem;

4) do upływie składania zastrzeżeń dotyczących ustalonej rocznej oceny zachowania w ciągu dwóch dni zbiera się komisja, którą powołuje dyrektor szkoły;

5) komisja ta ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

6) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Komitetu Rodzicielskiego,
- 7) w skład komisji musi wchodzić co najmniej $\frac{3}{4}$ ogółu członków;
- 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności;
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 11) o decyzji komisji uczeń (rodzic, prawny opiekun) powinien dowiedzieć się do 10 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych od dyrektora szkoły;
- 12) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrz. **§ 22 ust.9 i 10.**

§ 22.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.8.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§ 23 ust.1 i 10.**
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 23 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły).

§ 23

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z **dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych** (każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie i poddany pod głosowanie ogółu członków rady pedagogicznej).

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich w szkole (na piśmie).

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać tylko egzamin z jednego przedmiotu.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem **ust.10**.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Od ustalonej przez komisję oceny w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwołać się *do Kuratorium Oświaty w ciągu pięciu dni* od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 24

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **pkt.2 oraz § 22 ust.9 i 10;**

2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu, o którym mowa w § 30 rozporządzenia MENiS w sprawie oceniania i klasyfikowania.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w **ust.1 pkt 1**, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 25

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**

- a) pełnienie obowiązków dyżurnego (przygotowanie tablicy do zajęć, estetyka klasy,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność w wykonywaniu zadań domowych, w przygotowaniu się do zajęć, prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, dbałość o podręczniki, udział w konkursach,
- c) wywiązywanie się z pełnionych funkcji (np.: w URS, samorządzie klasowym),
- d) udział w zajęciach pozalekcyjnych,

2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**

- a) godne reprezentowanie szkoły (np.: imprezy wyjazdowe, święta szkolne),
- b) dbanie o sprzęt szkolny i estetykę pomieszczeń,

3) **dbałość o honor i tradycje szkoły;**

- a) poszanowanie symboli państwowych, szkolnych,
- b) godne zachowanie w czasie imprez, świąt szkolnych, państwowych, kościelnych,

4) **dbałość o piękno mowy ojczystej;**

- a) dbałość o kulturę słowa, stosowanie form grzecznościowych,
- b) wystrzeżenie się wulgaryzmów i przekleństw,

5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**

- a) stosowanie się do przepisów obowiązujących w szkole tj. zmiana obuwia,
- b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- c) dbałość o higienę osobistą,

6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**

- a) szacunek i tolerancja wobec uczniów, nauczycieli, pracowników i innych osób,

- b) estetyka wyglądu, przestrzeganie regulaminu stroju,
 - c) skromność zachowania, pozytywne reagowanie na przejawy agresji,
 - d) nie korzystanie z komórek w czasie zajęć w szkole,
- 7) **okazywanie szacunku innym osobom;**
- a) kulturalne odnoszenie się do rówieśników ,
 - b) reagowanie na uwagi przełożonych i pracowników szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena z zachowania dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową. Ocenę opisową stosuje się również dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim i znacznym.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają zachowanie ucznia w ciągu całego roku tj. pierwszego i drugiego okresu.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania , począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng)
5. Zachowanie ucznia ocenia się według następujących kryteriów:
6. Oceną wyjściową jest **ocena dobra (db)**.
- Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń który:
- 1) jest rzetelny i sumienny w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 3) może mieć nie więcej , jak trzy uzasadnione spóźnienia;
 - 4) szanuje innych, stosuje się do uwag nauczycieli i personelu szkoły;
 - 5) cechuje go kultura osobista;
 - 6) bierze udział w pracach na rzecz klasy (na polecenie nauczyciela);
 - 7) szanuje sprzęt szkolny;
 - 8) jest życzliwy i koleżeński;
 - 9) nosi jednolity strój szkolny.
- Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń , który spełnia kryteria dotyczące oceny dobrej oraz:
- 1) cechuje go wysoka kultura osobista;
 - 2) pracuje systematycznie osiągając wyniki w granicach swoich możliwości;
 - 3) jest zaangażowany w działaniach na rzecz klasy (potrafi sam inicjować takie działania);
 - 4) bierze udział w konkursach szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) reaguje na negatywne zachowanie kolegów;
 - 6) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnie podejmowanych zadań;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia.
- Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria dotyczące dobrej i bardzo dobrej oceny oraz;
 - 2) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
 - 3) wyróżnia się w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, pełni funkcje w samorządzie klasowym;
 - 4) pomaga w nauce słabszym uczniom,
 - 5) cechuje go wzorowa kultura osobista w szkole i poza nią;
 - 6) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, osiąga dobre wyniki w olimpiadach, konkursach, zawodach;
 - 7) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji , wulgarności;

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:

- 1) wypełnia obowiązki ucznia w stopniu przeciętnym (zdarza mu się zapominać o zadaniach, zeszyte, zmianie obuwia;
- 2) zachowanie na lekcjach, przerwach nie zawsze jest właściwe;
- 3) narusza sporadycznie zasady współżycia społecznego, ale poczuwa się do winy, okazuje skruchę;
- 4) spóźnia się na lekcje (4-8 spóźnień) ;
- 5) nie angażuje się w życie klasy, nie zawsze wykonuje powierzone zadania;
- 6) jest kulturalny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, reaguje na upomnienia;
- 7) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa;
- 8) nie zawsze stosuje się do regulaminu stroju;
- 9) ma do 6 nieobecności nieusprawiedliwionych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń , który:

- 1) narusza przepisy prawa wewnątrzszkolnego, zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 2) jest wulgarny, przejawia skłonność do agresji i przemocy wobec uczniów;
- 3) lekceważy i wulgarnie odnosi się do nauczycieli;
- 4) ma poważne problemy z zachowaniem samodyscypliny w czasie lekcji, przerw, imprez szkolnych, wycieczek , naraża na szwank dobre imię szkoły, również poza nią;
- 5) ma liczne spóźnienia (powyżej 10), nieusprawiedliwione godziny (powyżej 6);
- 7) ma skłonności do alkoholu, nikotyny oraz innych używek;
- 8) demoralizuje młodszych;
- 9) rozpowszechnia materiały o treści pornograficznej.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) kradnie, dewastuje sprzęt szkolny, mienie innych lub społeczne;
- 2) pali papierosy, pije alkohol , używa narkotyków;
- 3) wielokrotnie wagaruje;
- 4) ma kłopoty z przestrzeganiem prawa;
- 5) dopuścił się dotkliwego pobicia , rozboju;
- 6) działania wychowawcze nie przynoszą poprawy.

7. Zachowania uczniów podlegają ocenie punktowej, które następnie przeliczane są na ocenę zgodną z ustaleniami w § 25 pkt 4

LP	Zachowania pozytywne	punkty	Częstotliwość	Zachowania negatywne	punkty	Częstotliwość
1.	Udział w konkursach przedmiotowych etap: szkolny rejonowy wojewódzki	10 20 50	Każdy Każdy każdy	Przeszkadzanie na lekcji Korzystanie z komórek trakcie zajęć lub nie zgodnie z regulaminem np. fotografowanie i nagrywanie	5 5	Każdy każde
2.	Udział w konkursie szkolnym artystycznym, - wyróżnienie na kolejnym etapie pozaszkolnym	10 15	Każdy każdy	Spóźnienia	2	Każdy
3.	Udział w zawodach sportowych (reprezentowanie szkoły)	5	Każdy	Nagminne ściąganie, odpisywanie zadań	5	Każdy
4.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole, realizacja podjętych zobowiązań	1-20	Raz w półroczu	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli pracowników szkoły, kolegów	10	Każdy
5.	Praca w zespołach artystycznych	1-20	Raz w półroczu	Wyjście poza teren szkoły	5	Każdy
6.	Udział w apelach, akademiach, uroczystościach	1-10	Każdy	Aprobata złego zachowania (np.: dopingowanie do bójek)	10	Każdy
7.	Pomoc koleżeńska w nauce i innych sprawach życiowych	5	Każdy	Ublżanie koledze, zaczepka Słowna, fizyczna	5	Każdy
8.	Pomoc w bibliotece, czytelnicy, świetlicy, dekoracji korytarza	0-20	Raz w półroczu	Udział w bójce	20	Każdy
9.	Udział w przygotowywaniu i prowadzeniu lekcji wychowawczych	1-10	Każdy	Znęcanie się nad kolegami, wyłudzenie pieniędzy.	20	Każdy
10.	Zgłaszanie przypadków niszczenia mienia szkolnego	10	Każdy	Używanie wulgarnego słownictwa	5	Każdy
11.	Udział w ukwiecaniu szkoły	0-5	Każdy	Wagary, godziny nieusprawiedliwione	5	Każda godzina
12.	Naprawa sprzętu szkolnego	0-10	Każdy	Kradzież, demoralizacja	50	Każdy
13.	Punktualność, brak spóźnień	5	Raz w półroczu	Palenie papierosów	50	Każdy
14.	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione (dotrzymanie terminów)	10	Raz w półroczu	Picie alkoholu, napojów alkoholowych	50	

15.	Wysoka kultura słowa	0-10	Raz w półroczu	Konflikt z prawem	50	
16.	Estetyczny wygląd	0-10	Raz w półroczu	Używanie , rozprowadzanie środków odurzających i materiałów pornograficznych	70	
17.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	0-5	Raz w półroczu	Niszczenie sprzętu szkol., książek z biblioteki, rzeczy innych osób	20	
18.	Prace społeczne np: gazetka klasowa, szkolna	1-10	Każdy	Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych (kościół, środowisko, wycieczka)	0-15	Każdy
19.	Pełnienie dyżuru	1-5	Każdy	Falszowanie dokumentów (zwolnień, usprawiedliwień)	50	Każdy
20.	Surowce wtórne- - makulatura, szkło - plastik, metale kolorowe	1 - 5 5	1 - 5kg do 1kg	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	5	Każdy
21.				Brak zmiennego obuwia	5	Każdy
22.				Nie wywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5	Każdy
23.				Kłamstwo	1-10	Każdy
24.				Narażanie własnego życia i zdrowia	1-20	Każdy
25.				Strój niezgodny z regulaminem uczniowskim np.: ostry makijaż, zmiana koloru włosów , - <i>uchylony</i>	20 2	każdy
26.				Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	10	każdy

8. Każdy uczeń na starcie otrzymuje 80 punktów.

Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który otrzymał 200 i więcej punktów, bardzo dobre – od 150 – 200 punktów, dobre – od 81 – 150 punktów, poprawne od 1– do 80 punktów, nieodpowiednie od 0 – do (- 400) punktów, Poniżej – 400 punktów ocena nieodpowiednia.

9. Nie otrzymuje oceny :

- 1) **wzorowej** – uczeń, który w którymkolwiek okresie zgromadził więcej niż **10** punktów ujemnych,
- 2) **bardzo dobrej** – uczeń, który zgromadził więcej niż **20** punktów ujemnych,
- 3) **dobrej** – uczeń, który zgromadził **30** lub więcej punktów ujemnych.

10. Uczeń, który w drugim okresie w sposób znaczący poprawił swoje zachowanie, na wniosek wychowawcy , przy akceptacji Rady Pedagogicznej może otrzymać ocenę roczną o jeden stopień wyższą, niż to wynika ze średniej ilości punktów. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy – rozpoznaje stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w oparciu o skalę punktową i kryteria opisowe. Wychowawca powinien zapoznać się również z opinią nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.

§ 26

1. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców o osiągnięciach:

1) uczniowie ;

- a) ustna informacja o umiejętnościach i brakach,
- b) pisemna informacja w zeszytach przedmiotowych,
- c) recenzje prac pisemnych,
- d) prezentacja osiągnięć- wystawki, gazetki, galerie,
- e) pochwała na apelu szkolnym lub zebraniu samorządu szkolnego,

2) rodzice;

- a) informacje w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach ucznia,
- b) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb, odnotowane w dzienniku,
- c) spotkania z rodzicami minimum dwa razy w roku,
- d) dni otwarte szkoły tzw. otwarte poniedziałki,
- e) listy pochwalne i gratulacyjne,
- f) pochwała na ogólnym zebraniu rodziców.

2. Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:

- 1) kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne;
- 2) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zespołów wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych;
- 3) spotkania terapeutyczne z pedagogiem , psychologiem i logopedą;
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami i uczniami.

§ 27

Prawa i obowiązki ocenianych w przypadku ustalenia stopnia z naruszeniem zasad oceniania.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości rozporządzenia MENiS o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu;
- 2) jawności ocen otrzymywanych ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych;
- 3) rzetelności i uzasadnienia oceny;
- 4) możliwości poprawienia oceny;
- 5) możliwość odwołania się od oceny do dyrektora szkoły za pośrednictwem samorządu szkolnego lub wychowawcy klasy;
- 6) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 7) pełnej informacji o możliwościach odwołania się od oceny.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) stawić się w terminie na egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny lub sprawdzający;
- 2) przygotować się do egzaminu.

§ 28

Ocena ucznia z obniżonymi możliwościami uczenia się.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni stosować się do zaleceń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w której uczeń był badany.

2. Nauczyciele każdego przedmiotu przy opracowywaniu kryteriów wymagań, winni uwzględniać dziecko z obniżonymi możliwościami uczenia się i określić rodzicom (opiekunom) zakres materiału, który musi opanować na ocenę pozytywną.

3. U uczniów z obniżonymi możliwościami w nabywaniu wiedzy, należy dążyć do opanowania przez nich podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.

4. Uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o dysleksji może mieć kłopoty:

1) w nauce języka polskiego polegające na nieprawidłowej pisowni wyrazów, w których zachodzi utrata dźwięczności, opuszczaniu liter, sylab, zakończeń wyrazów, pomijaniu drobnych elementów graficznych, łączeniu przyimków z rzeczownikami, nieprawidłowym stosowaniu zmiękczeń, popełnianiu błędów typowo ortograficznych. Wypowiedzi pisemne ucznia powinny być oceniane za treść i formę, przy czym niedociągnięcia formy wynikające z zaburzeń dyslektycznych nie mogą zdecydować o ocenie niedostatecznej;

2) w nauce języków obcych - szczególnie tam, gdzie zachodzi znaczna rozbieżność między wymową a pisownią wyrazów, między ilością głosek i odpowiadających im liter;

3) w nauce przedmiotów przyrodniczych i matematycznych - orientacja na mapie, ujmowanie stosunków przestrzennych i czasowych, posługiwanie się symbolami;

4) w rysunkach - niewłaściwe rozmieszczenie rysunku na kartce;

5) w wykonywaniu ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego - opóźniony rozwój ruchowy, problemy z rozróżnianiem prawej i lewej strony ciała.

§ 29

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Niniejsze zasady oceniania wewnątrzszkolnego są przechowywane między innymi w bibliotece szkolnej.
2. Wychowawcy klas informują na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych o niniejszych zasadach.
3. Przekazaną informację o wymaganiach edukacyjnych przez nauczycieli przedmiotów, przedstawiciel Rady Klasowej potwierdza w dzienniku zajęć, zaś formy sprawdzania osiągnięć z danego przedmiotu zapisywane są w przedmiotowych zeszytach lekcyjnych.
4. Przekazanie informacji o wymaganiach edukacyjnych i przedmiotowych zasadach oceniania w tym również z zachowania rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
5. Wychowawcy klas przypominają o zasadach oceniania w miarę potrzeb, w szczególności w przypadku wprowadzenia w nich ewentualnych zmian.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkół Publicznych w Wysokiej posiada:

1) pieczęć okrągłą małą i dużą o brzmieniu
ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W WYSOKIEJ

2) stempel o brzmieniu

Zespół Szkół Publicznych 34-105 Wysoka tel.(033)8737-523

2. Wchodzące w skład Zespołu placówki posiadają stemple o treści:

1) Szkoła Podstawowa

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH SZKOŁA PODSTAWOWA 34-105
Wysoka tel. 873-75-23

2) Gimnazjum

Zespół Szkół Publicznych 34-105 Wysoka tel.(033) 8737-523
GIMNAZJUM

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy .

6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają własny ceremoniał szkolny:

1) uroczyste ślubowanie klas pierwszych(SP),

2) święto Patrona Szkoły-ostatni piątek kwietnia,

3) pożegnanie absolwentów klas trzecich gimnazjum,

7. Szkoła Podstawowa posiada swój własny sztandar.

Zaopiniowany przez Komitet Rodzicielski i Uczniowską Radę Szkolną w dn.12. 11. 2002r.

***Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28. 11. 2002 r.-
uchwała nr 4/2002/2003***

Zmian dokonano w dniu 10. 02. 2006 r. – uchwała 4/2005/2006

Zmian dokonano w dniu 18. 09. 2007 r. – uchwała 5/2007/2008

Zmian dokonano w dniu 18. 03. 2008 r. – uchwała 13/2007/2008

Zmian dokonano w dniu 25. 11. 2008 r. – uchwała 4/2008/2009

Zmian dokonano w dniu 15. 09. 2009 r. – uchwała 4/2009/2010

.....
.....
Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego

Przewodnicząca Rady Rodziców

.....
Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Tekst ujednolicony po ewaluacji opracowany we wrześniu 2009 r. zgodnie z:

- 1) Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. art. 60 ust. 3 (Dz. U z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami,
- 2) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. nr 100 poz. 908)

wchodzi w życie z dniem 15 września 2009 r.